



**Deja sin vigencia
DGG N° 01-GRD-2020
del 26.06.2020**

DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL

**NORMAS PARA LA FORMULACIÓN,
SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO
Y MODIFICACIÓN DEL PLAN
OPERATIVO INSTITUCIONAL**

DGG N° 02-GRD-2023

**San Isidro, 27/12/2023
Pág. N° 1 de 3**

1. FINALIDAD

Establecer las disposiciones, responsabilidades y actividades para la formulación, seguimiento del cumplimiento y modificación del plan operativo institucional de la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).

2. REFERENCIA LEGAL Y NORMATIVA

- Decreto Ley N° 21021 – Ley de Creación de la Caja de Pensiones Militar-Policial y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 005-75-CCFA – Reglamento del Decreto Ley N° 21021 y sus modificatorias
- Manual de Organización y Funciones de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Manual de Descripción de Cargos de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Directiva de Gerencia General DGG N° 04-GRD-2019 – Normas sobre la Gestión del Balanced Scorecard

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por todas las unidades orgánicas de la CPMP.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Formulación del plan operativo institucional

- 4.1.1.** En la primera semana del mes de setiembre de cada año, la Gerencia de Riesgos y Desarrollo solicita a todas las gerencias, la elaboración de las propuestas de plan operativo correspondiente al ámbito de su competencia.

- 4.1.2.** Cada gerencia elabora su propuesta de plan operativo, en función a los objetivos formulados en el plan estratégico de la CPMP y con estricta consideración de su capacidad operativa y de sus recursos, la misma que incluye la programación de las metas mensuales correspondientes.
- 4.1.3.** El Departamento de Planeamiento y Organización consolida las propuestas de plan operativo para formular el proyecto de plan operativo institucional y envía la información presupuestal remitida por las unidades orgánicas, por medio de un memorando y por correo electrónico, al Departamento de Presupuesto para que sea considerada en la elaboración del proyecto de presupuesto institucional, a más tardar la última semana del mes de setiembre.
- 4.1.4.** La Gerencia de Riesgos y Desarrollo remite el proyecto de plan operativo institucional con un informe a la Gerencia General.
- 4.1.5.** El proyecto de plan operativo institucional, previa conformidad de la Gerencia General, es elevado al Consejo Directivo para su aprobación.

4.2. Modificación del plan operativo institucional

La modificación del plan operativo institucional puede efectuarse previa autorización del Gerente General y su aprobación corresponde al Consejo Directivo. Son aplicables las disposiciones establecidas para la formulación del plan operativo institucional que correspondan.

4.3. Seguimiento al cumplimiento del plan operativo institucional

- 4.3.1.** La responsabilidad sobre el cumplimiento de las actividades y metas programadas en el plan operativo institucional corresponde a cada una de las gerencias respectivas.
- 4.3.2.** Dentro de los siete (7) primeros días útiles de cada mes, el responsable de reportar cada meta programada ingresa el valor del indicador correspondiente al mes anterior en el sistema Balanced Scorecard. Asimismo, por cada meta cumplida, ingresa la documentación de sustento respectiva.
- 4.3.3.** De no haberse cumplido alguna meta programada, el responsable de la meta ingresa el reporte de gestión respectivo que indica las causas por las cuales la meta no fue lograda y las acciones a seguir al respecto.

Asimismo, en caso de que alguna meta presente un sobrecumplimiento significativo, ingresa el reporte de gestión respectivo que indica las causas del mismo.

También, si alguna meta programada no aplica, debe enviar la justificación respectiva al Departamento de Planeamiento y Organización.

- 4.3.4.** La aprobación del funcionario responsable de la información y documentación ingresadas al sistema Balanced Scorecard, constituye la señal de su verificación y conformidad.
- 4.3.5.** El Departamento de Planeamiento y Organización revisa y consolida la información ingresada al sistema Balanced Scorecard y formula el informe de cumplimiento de metas, el mismo que es remitido a la Gerencia General por la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, dentro de los primeros quince (15) días útiles del mes siguiente al que se informa.

5. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Quedan sin efecto la Directiva de Gerencia General DGG N° 01-GRD-2020 y otras disposiciones que contravengan la presente directiva.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL

MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO DGG N° 01-GRD-2020 "NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL"			
REFERENCIA	TEXTO VIGENTE	MODIFICACION PROPUESTA	COMENTARIOS
2. REFERENCIA LEGAL Y NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Ley N° 21021 – Ley de Creación de la Caja de Pensiones Militar-Policial y sus modificatorias Decreto Supremo N° 005-75-CCFA – Reglamento del Decreto Ley N° 21021 y sus modificatorias Manual de Organización y Funciones de la Caja de Pensiones Militar Policial Directiva de Gerencia General DGG N° 04-GG-2019 – Reglamento del Comité de Gerentes Directiva de Gerencia General DGG N° 04-GRD-2019 – Normas sobre la Gestión del Sistema Balanced Scorecard– 	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Ley N° 21021 – Ley de Creación de la Caja de Pensiones Militar-Policial y sus modificatorias Decreto Supremo N° 005-75-CCFA – Reglamento del Decreto Ley N° 21021 y sus modificatorias Manual de Organización y Funciones de la Caja de Pensiones Militar Policial Manual de Descripción de Cargos de la Caja de Pensiones Militar Policial Directiva de Gerencia General DGG N° 04-GRD-2019 – Normas sobre la Gestión del Balanced Scorecard 	Se actualizó la referencia legal.
4. LINEAMIENTOS GENERALES	<p>4.1 Formulación del plan operativo institucional</p> <p>4.1.1 En la primera semana del mes de setiembre de cada año, la Gerencia de Riesgos y Desarrollo solicita a todas las gerencias, la elaboración de las propuestas de plan operativo correspondiente al ámbito de su competencia.</p> <p>4.1.2 Cada gerencia elabora su propuesta de plan operativo, en función a los objetivos formulados en el plan estratégico de la CPMP y con estricta consideración de su capacidad operativa y de sus recursos, la misma que incluye la programación de las metas mensuales correspondientes.</p> <p>4.1.3 El Departamento de Planeamiento y Organización consolida las propuestas de plan operativo para formular el proyecto de plan operativo institucional y envía la información presupuestal, por medio de un memorando y por correo electrónico, al Departamento de Contabilidad y Presupuesto para que sea considerada en la elaboración del proyecto de presupuesto institucional, a más tardar la última semana del mes de octubre.</p> <p>4.1.4 La Gerencia de Riesgos y Desarrollo remite el proyecto de plan operativo institucional con un informe a la Gerencia General.</p> <p>4.1.5 La Gerencia General presenta el proyecto de plan operativo institucional al Comité de Gerentes para su revisión.</p> <p>4.1.6 El proyecto de plan operativo institucional, previa conformidad de la Gerencia General, es elevado al Consejo Directivo para su aprobación.</p> <p>4.2 Modificación del plan operativo institucional La modificación del plan operativo institucional puede efectuarse</p>	<p>4.1. Formulación del plan operativo institucional</p> <p>4.1.1. En la primera semana del mes de setiembre de cada año, la Gerencia de Riesgos y Desarrollo solicita a todas las gerencias, la elaboración de las propuestas de plan operativo correspondiente al ámbito de su competencia.</p> <p>4.1.2. Cada gerencia elabora su propuesta de plan operativo, en función a los objetivos formulados en el plan estratégico de la CPMP y con estricta consideración de su capacidad operativa y de sus recursos, la misma que incluye la programación de las metas mensuales correspondientes.</p> <p>4.1.3. El Departamento de Planeamiento y Organización consolida las propuestas de plan operativo para formular el proyecto de plan operativo institucional y envía la información presupuestal remitida por las unidades orgánicas, por medio de un memorando y por correo electrónico, al Departamento de Presupuesto para que sea considerada en la elaboración del proyecto de presupuesto institucional, a más tardar la última semana del mes de setiembre.</p> <p>4.1.4. La Gerencia de Riesgos y Desarrollo remite el proyecto de plan operativo institucional con un informe a la Gerencia General.</p> <p>4.1.5. El proyecto de plan operativo institucional, previa conformidad de la Gerencia General, es elevado al Consejo Directivo para su aprobación.</p> <p>4.2. Modificación del plan operativo institucional La modificación del plan operativo institucional puede efectuarse</p>	<p>Se actualizó la denominación de la unidad orgánica según el Manual de Organización y Funciones vigente.</p> <p>Se actualizó el plazo.</p> <p>Se modificó según el proceso actual.</p>

MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO DGG N° 01-GRD-2020 "NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL"

REFERENCIA	TEXTO VIGENTE	MODIFICACION PROPUESTA	COMENTARIOS
	<p>previa autorización del Gerente General y su aprobación corresponde al Consejo Directivo. Son aplicables las disposiciones establecidas para la formulación del plan operativo institucional que correspondan.</p> <p>4.3 Seguimiento al cumplimiento del plan operativo institucional</p> <p>4.3.1 La responsabilidad sobre el cumplimiento de las actividades y metas programadas en el plan operativo institucional corresponde a cada una de las gerencias respectivas.</p> <p>4.3.2 Dentro de los siete (7) primeros días útiles de cada mes, las gerencias ingresan al sistema Balanced Scorecard, la información sobre el cumplimiento de sus metas programadas, correspondiente al mes anterior. Asimismo, por cada meta cumplida, deben ingresar la documentación de sustento respectiva.</p> <p>De otro lado, de no haber podido cumplir alguna meta programada, deben ingresar el reporte de gestión respectivo que indica las causas por las cuales la meta no fue lograda y las acciones a seguir al respecto.</p> <p>4.3.3 La aprobación del funcionario responsable de la información y documentación ingresada al sistema Balanced Scorecard, constituye la señal de su verificación y conformidad.</p> <p>4.3.4 El Departamento de Planeamiento y Desarrollo revisa y consolida la información ingresada al sistema Balanced Scorecard y formula el informe de cumplimiento de metas, el mismo que es remitido a la Gerencia General por la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, dentro de los</p>	<p>previa autorización del Gerente General y su aprobación corresponde al Consejo Directivo. Son aplicables las disposiciones establecidas para la formulación del plan operativo institucional que correspondan.</p> <p>4.3. Seguimiento al cumplimiento del plan operativo institucional</p> <p>4.3.1. La responsabilidad sobre el cumplimiento de las actividades y metas programadas en el plan operativo institucional corresponde a cada una de las gerencias respectivas.</p> <p>4.3.2. Dentro de los siete (7) primeros días útiles de cada mes, el responsable de reportar cada meta programada ingresa el valor del indicador correspondiente al mes anterior en el sistema Balanced Scorecard. Asimismo, por cada meta cumplida, ingresa la documentación de sustento respectiva.</p> <p>4.3.3. De no haberse cumplido alguna meta programada, el responsable de la meta ingresa el reporte de gestión respectivo que indica las causas por las cuales la meta no fue lograda y las acciones a seguir al respecto.</p> <p>Asimismo, en caso de que alguna meta presente un sobrecumplimiento significativo, ingresa el reporte de gestión respectivo que indica las causas del mismo.</p> <p>También, si alguna meta programada no aplica, debe enviar la justificación respectiva al Departamento de Planeamiento y Organización.</p> <p>4.3.4. La aprobación del funcionario responsable de la información y documentación ingresadas al sistema Balanced Scorecard, constituye la señal de su verificación y conformidad.</p> <p>4.3.5. El Departamento de Planeamiento y Organización revisa y consolida la información ingresada al sistema Balanced Scorecard y formula el informe de cumplimiento de metas, el mismo que es remitido a la Gerencia General por la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, dentro de</p>	<p>Se incluyeron precisiones sobre el proceso.</p> <p>Se actualizó la denominación de la unidad orgánica según el Manual de Organización y Funciones vigente.</p>

MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO DGG N° 01-GRD-2020 "NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL"			
REFERENCIA	TEXTO VIGENTE	MODIFICACION PROPUESTA	COMENTARIOS
	primeros quince (15) días útiles del mes siguiente al que se informa.	los primeros quince (15) días útiles del mes siguiente al que se informa.	
5. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	Quedan sin efecto la Directiva de Gerencia General DGG N° 02-GRD-2015 y otras disposiciones que contravengan la presente directiva.	Quedan sin efecto la Directiva de Gerencia General DGG N° 01-GRD-2020 y otras disposiciones que contravengan la presente directiva.	Se actualizó el código de directiva que se deja sin efecto

Nota: Para la elaboración del cuadro comparativo, se ha considerado lo siguiente:

- El orden de la comparación es en base a la nueva propuesta.
- Detallar el motivo o el sustento de los cambios en la columna de comentarios.
- Negrita: Lo que se ha agregado en la nueva propuesta.
- Tachado: Lo que se ha eliminado en la nueva propuesta.